1 OBJETIVOS E CONSIDERAÇÕES

Esta Instrução Normativa estabelece os critérios, as diretrizes e as responsabilidades para a doação de material fresado pela ENTREVIAS Concessionária de Rodovias S.A.

2 REFERÊNCIAS

- CD.ENTREVIAS.001 – Código de Conduta e Ética;
- Contrato de Concessão nº 0352/ARTESP/17 e seus Anexos;
- Estatuto Social da Entrevias;
- IN.ENTREVIAS.001 – Política de Alçadas e Limites;
- IN.ENTREVIAS.013 – Diretrizes Gerais do SGI;
- IN.ENTREVIAS.023 – Política Anticorrupção;
- IN.ENTREVIAS.026 – Política de Aplicação de Medidas Disciplinares;
- IN.ENTREVIAS.029 – Política de Doações e Patrocínios;
- Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965 – Código Eleitoral.

3 DEFINIÇÕES

- **Material fresado:** Material resultante do uso da técnica de fresagem, que consiste na remoção da camada superficial do pavimento de forma controlada sem danificar as camadas que se encontram em boas condições, podendo constituir etapa preliminar de reciclagem de asfalto.
- **TOR:** Sistema de controle utilizado para protocolo, registro e arquivamento do processo de doação de material fresado.

4 APLICAÇÃO

Esta Instrução Normativa aplica-se aos colaboradores da ENTREVIAS envolvidos nas etapas de solicitação, análise, aprovação, formalização, retirada, acompanhamento e arquivamento das doações de material fresado.

5 CRITÉRIOS E DIRETRIZES

5.1. Generalidades

a) O material fresado deverá ser priorizado para reutilização em obras de melhoria e ampliação da infraestrutura administrada pela ENTREVIAS.

b) Somente o material excedente e disponível poderá ser objeto de doação, após confirmação da área de Conservação.

Copia Não Controlada

c) O material excedente poderá ser doado exclusivamente a entes públicos, preferencialmente Prefeituras Municipais. O donatário deverá indicar locais regulares, previamente definidos e sem restrições ambientais, e comprovar que a destinação é compatível com a legislação aplicável.

d) A utilização em rodovias municipais de acesso às rodovias administradas pela ENTREVIAS será priorizada, sem prejuízo de outra finalidade pública previamente aprovada e descrita no Termo de Doação.

e) O Termo de Doação deverá especificar a finalidade e a localização de uso do material. É vedada a alteração da finalidade ou do local sem autorização formal prévia da ENTREVIAS.

f) O donatário deverá publicar, no Diário Oficial ou em meio oficial equivalente, a finalidade da doação antes da retirada do material e encaminhar à ENTREVIAS o comprovante da publicação, que será anexado ao processo no sistema TOR.

g) É vedado ao donatário comercializar, alienar, ceder, doar ou destinar o material a terceiros. Excepcionalmente, poderá contratar terceiros exclusivamente para executar o transporte ou a retirada, desde que a ENTREVIAS autorize previamente a operação. Para isso, o donatário deverá informar a razão social e o CNPJ da empresa, os dados dos veículos e a identificação dos condutores. O donatário permanecerá responsável pelos atos de seus contratados, prepostos e subcontratados.

h) Após a retirada, o donatário será responsável pela guarda, pelo transporte, pelo armazenamento, pela utilização e pela destinação final do material, bem como pela manutenção do local de depósito que lhe couber, observadas as obrigações previstas no Termo de Doação.

i) A retirada somente poderá ocorrer após a conclusão das aprovações, a assinatura do Termo de Doação, a apresentação do comprovante de publicação e a liberação operacional, conforme as etapas descritas no item 4.3 desta Instrução.

Estimativa do valor da doação

A área de Conservação deverá apurar o volume estimado de material fresado, em metros cúbicos (m³), por medição ou estimativa técnica documentada. Para calcular o valor estimado da doação, deverá aplicar o valor de referência de R$ 250,00 por m³, conforme a fórmula abaixo:

Valor estimado da doação (R$) = volume estimado (m³) × R$ 250,00

A memória de cálculo, o volume apurado, a data de referência e as premissas adotadas deverão ser registrados no formulário FO.ENTREVIAS.IN.032.001 e no sistema TOR. O valor total estimado determinará a alçada aplicável, observadas a IN.ENTREVIAS.001 e as disposições do Estatuto Social.

j) Para doações com valor estimado igual ou inferior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), a aprovação e a assinatura deverão observar a competência prevista na IN.ENTREVIAS.001 – Política de Alçadas e Limites e no Estatuto Social, incluindo a assinatura de dois Diretores, sendo obrigatoriamente um deles o Diretor Financeiro (CFO), quando exigido por esses documentos.

Cópia Não Controlada

k) Para doações com valor estimado superior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), será necessária a aprovação do Conselho de Administração e a assinatura de dois Diretores, sendo obrigatoriamente um deles o Diretor Financeiro (CFO), conforme o Estatuto Social. Em qualquer faixa de valor, prevalecerão as competências e os requisitos de aprovação vigentes na IN.ENTREVIAS.001 e no Estatuto Social.

l) Em ano eleitoral, a doação de material fresado estará suspensa para as prefeituras, órgãos públicos e quaisquer outros solicitantes que possam ter alguma relação com o pleito eleitoral, seja ele municipal, estadual ou federal, a partir de 06 (seis) meses que antecedem a data de votação, ou seja, a partir de 1º de abril do ano eleitoral corrente, sendo retomadas as doações a partir de 1º de novembro do ano eleitoral corrente.

m) Nenhuma doação poderá ser autorizada sem o atendimento desta Instrução Normativa, da IN.ENTREVIAS.029 – Política de Doações e Patrocínios, da IN.ENTREVIAS.001 – Política de Alçadas e Limites e dos demais requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

n) A ENTREVIAS poderá solicitar documentos, informações e comprovantes da destinação e realizar verificações ou auditorias para confirmar o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Doação.

o) O donatário deverá assegurar o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis às atividades de retirada, movimentação de cargas, operação de equipamentos e transporte. Também deverá providenciar a sinalização da via, quando aplicável, para proteger trabalhadores e usuários da rodovia.

5.2. Possibilidades de Rescisão da Doação

A ENTREVIAS poderá cancelar ou rescindir a doação, a qualquer tempo, antes da retirada integral do material, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) Por conveniência e oportunidade da ENTREVIAS, mediante comunicação ao donatário;

b) Quando o donatário não realizar a retirada integral do material dentro do prazo estabelecido no Termo de Doação;

c) Quando houver risco operacional, comprometimento da segurança viária ou necessidade operacional da concessionária;

d) Por descumprimento das condições previstas nesta Instrução Normativa ou no Termo de Doação, inclusive obrigações operacionais, ambientais, de segurança, integridade ou compliance;

e) Por utilização do material em finalidade ou local diferente dos previstos no Termo de Doação, sem autorização prévia da ENTREVIAS;

Cópia Não Controlada

f) Por comercialização, cessão, alienação ou destinação irregular do material doado;

g) Por violação da legislação anticorrupção, do Código de Conduta e Ética, da Política de Doações e Patrocínios ou de outras normas internas aplicáveis.

A rescisão implicará o cancelamento imediato das autorizações de retirada ainda não executadas, permanecendo o donatário integralmente responsável pelos materiais já retirados e pelas obrigações assumidas perante a ENTREVIAS e terceiros.

Quando necessário, a área responsável poderá acionar a área Jurídica para apoio na análise e na condução da rescisão, inclusive quanto às medidas cabíveis e à comunicação ao donatário.

A rescisão da doação não afasta a responsabilidade do donatário pela destinação do material, pela reparação de eventuais danos e pelo cumprimento da legislação ambiental, civil, administrativa e penal aplicável.

5.3. Descrição das Etapas e Responsabilidades

Uso dos documentos de controle e formalização: O formulário FO.ENTREVIAS.IN.032.001 – Controle de Doação de Material Fresado deve ser aberto no recebimento da solicitação e atualizado ao longo do processo. O Anexo I – Modelo do Termo de Doação de Material Fresado deve ser usado como base para preparar e preencher o Termo específico de cada doação.

Atividade	Descrição das Etapas	Área / responsável
5.3.1. Solicitação de doação	a. A solicitação deverá ser formalizada por ofício assinado pelo representante legal do ente público e protocolada junto à Ouvidoria ou à área de Relações Institucionais da ENTREVIAS. O ofício deverá indicar a localização, o volume solicitado, a finalidade de uso e o compromisso de publicar a finalidade da doação no Diário Oficial ou em meio oficial equivalente antes da retirada, com posterior envio do comprovante. O ofício assinado deverá ser encaminhado para o e-mail ouvidoria.entrevias@vinci-highways.com.br.	Ente público solicitante
5.3.2. Protocolo e triagem	b. Registrar a solicitação no TOR e no FO.ENTREVIAS.IN.032.001, mantendo os registros atualizados conforme as etapas e responsabilidades. Havendo pedidos simultâneos, a priorização deverá observar os critérios aprovados: ordem de protocolo, disponibilidade do material, distância de transporte e frequência de solicitações anteriores. Eventuais dúvidas quanto ao enquadramento regulatório deverão ser submetidas à área de Regulatório.	Ouvidoria / Relações Institucionais; Regulatório (ciência)

Cópia Não Controlada

5.3.3. Disponibilidade e estimativa do valor	a. Confirmar a disponibilidade e a localização do material. Apurar o volume e o valor total conforme o critério de estimativa definido em Generalidades; b. Informar a área de Ouvidoria para que seja registrada no formulário de acompanhamento FO.ENTREVIAS.IN.032.001 e TOR.	Conservação; Ouvidoria
5.3.4. Definição da alçada e aprovação	a. Encaminhar o processo para aprovação conforme o valor estimado e as regras de alçada estabelecidas em Generalidades (Diretoria / Conselho de Administração), na IN.ENTREVIAS.001 e no Estatuto Social. Registrar a aprovação no TOR e encaminhar para ciência do Regulatório.	Conservação
5.3.5. Análise reputacional	a. Realizar análise reputacional do ente solicitante. A análise poderá ser dispensada para doação recorrente ao mesmo solicitante quando a análise anterior tiver sido concluída há menos de seis meses, desde que não haja fato novo ou determinação interna em contrário.	Jurídico / Compliance
5.3.6. Comunicação em caso de reprovação	a. Se a análise reputacional for reprovada, encerrar o processo no TOR e comunicar formalmente o solicitante.	Ouvidoria / Relações Institucionais
5.3.7. Elaboração do Termo de Doação	a. Após as aprovações e análises aplicáveis, elaborar o Termo de Doação com a finalidade, a localização, o volume, o prazo de retirada, as obrigações do donatário e as condições de rescisão. b. A elaboração deverá usar o Anexo I – Modelo do Termo de Doação de Material Fresado como base. O Jurídico / Compliance deverá preencher os campos aplicáveis a cada caso, incluindo identificação das partes, volume, origem/localização do material, finalidade e local de uso, prazo para retirada e obrigações específicas do donatário.	Jurídico / Compliance
5.3.8. Envio para assinatura do solicitante	Encaminhar o Termo (com base no Anexo I) ao solicitante para assinatura, junto com o Código de Conduta e Ética e as orientações/formulários de segurança aplicáveis, incluindo FO.ENTREVIAS.SSO.009 – Trabalhos Eventuais com Ausência de Riscos Significativos, quando pertinente. O solicitante deverá conferir os dados e completar os campos que lhe couberem antes de devolvê-lo assinado.	Ouvidoria / Relações Institucionais
5.3.9. Recebimento do Termo e dados de retirada	a. Receber o Termo assinado pelo solicitante e os dados de todas as pessoas, empresas, veículos e condutores envolvidos na retirada. Se houver terceiros, submeter a documentação à autorização operacional. Encaminhar os dados ao CCO e ao SSO.	Ouvidoria / Relações Institucionais; CCO; SSO

Cópia Não Controlada

5.3.10. Assinatura do Termo pela Diretoria	a. Após o registro da aprovação aplicável, colher as assinaturas dos representantes da ENTREVIAS com poderes para formalizar a doação, conforme a IN.ENTREVIAS.001 e o Estatuto Social. Anexar o Termo assinado ao processo no TOR.	Ouvidoria / Relações Institucionais; Diretoria
5.3.11. Integração de segurança	a. Receber o Termo assinado pela Diretoria, juntamente com os dados dos responsáveis pela retirada, e programar a integração de segurança antes da retirada, quando aplicável.	SSO
5.3.12. Agendamento da Retirada	a. Agendar a retirada com o donatário, após a conclusão das aprovações, assinaturas, publicação oficial, envio do comprovante e requisitos de segurança e operação.	Operações
5.3.13. Liberação da atividade pelo CCO	a. Na data agendada, o donatário deverá contatar o CCO para registro e liberação da atividade. A equipe operacional verificará os veículos e condutores autorizados e as condições de segurança, incluindo a sinalização viária aplicável, conforme procedimentos vigentes.	Donatário / CCO / Operações
5.3.14. Acompanhamento da Retirada	a. Acompanhar a retirada e registrar evidências da operação e de sua conclusão, encaminhando-as à Ouvidoria / Relações Institucionais.	Operações
5.3.15. Arquivamento e encerramento	a. Anexar ao TOR o ofício, análises, aprovações, memória de cálculo, Termo assinado, comprovante da publicação, registros de segurança e operação e evidências de conclusão. Encerrar o processo após verificar a documentação.	Ouvidoria / Relações Institucionais
5.3.16. Rescisão	a. Aplicar as medidas previstas no item 4.2 desta Instrução. Formalizar a comunicação ao donatário, cancelar autorizações de retirada ainda não executadas e acionar o Jurídico quando necessário.	Ouvidoria / Relações Institucionais; Jurídico (quando necessário)

Cópia Não Controlada

5.4. Responsabilidade do Controle e Armazenamento de Material Fresado

Atividade	Descrição da Atividade	Área / responsável
5.4.1. Orientação	a. Orientar prestador de serviço e equipes para realizar o armazenamento do material oriundo da fresagem em local devidamente apropriado e liberado pela área de Gestão Ambiental da Concessionária.	Conservação e Operações
5.4.2. Manutenção	a. Zelar pelas áreas delimitadas para armazenamento, com manutenção das cercas dos acessos e medidas de proteção ambiental.	Conservação e Operações

5.4.3. Monitoramento	a. Monitorar diariamente os depósitos de material fresado ao longo da malha viária para impedir vandalismos e furtos.	Conservação e Operações
5.4.4. Controle	a. Manter controle e registro da quantidade disponível do material com estimativa de valores, conforme FO.ENTREVIAS.IN.032.001 - Controle de Doação de Material Fresado.	Conservação

6 ANEXOS

- FO.ENTREVIAS.IN.032.001_Controle de Doação de Material Fresado
- Anexo I – Modelo do Termo de Doação de Material Fresado

7 CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Itens revisados
00	25/04/2022	Emissão Inicial
01	05/11/2026	Revisão e atualização da estrutura, aplicação, definições e referências; novos critérios de elegibilidade e destinação, exigência de publicação prévia e vedação de transferência a terceiros; inclusão do cálculo do valor de referência (R$ 250,00/m³) e das alçadas de aprovação; reorganização das etapas e responsabilidades, do protocolo no TOR, formalização, segurança, retirada, arquivamento e rescisão.

Esta Instrução entra em vigor na presente data.

Sertãozinho/SP, 05 de novembro de 2026.

Assinatura Eletrônica
05/11/2026 17:46 (BRT)
011.***.***-88
Pablo Gustavo Pascuttinni

Pablo Gustavo PASCUTTINI REBECCHINI

Diretor Presidente

Cópia Não Controlada

ANEXO I – MODELO DO TERMO DE DOAÇÃO DE MATERIAL FRESADO

O presente instrumento formaliza a doação gratuita de material fresado excedente, proveniente dos serviços de manutenção, conservação e recuperação do pavimento rodoviário executados pela ENTREVIAS CONCESSIONÁRIA DE RODOVIAS S.A. ("DOADORA") à entidade pública identificada neste Termo ("DONATÁRIA"), e estabelece as condições para recebimento, retirada, transporte, armazenamento, utilização e destinação do material, em conformidade com a IN.ENTREVIAS.032 – Política para Doação de Material Fresado, com a IN.ENTREVIAS.029 – Política de Doações e Patrocínios, com a legislação aplicável e com as demais condições aqui previstas.

1. DADOS SOBRE A DOAÇÃO

Nº Autorização:		**Data:**	

2. AUTORIZAÇÕES

2.1 DOADORA: ENTREVIAS CONCESSIONÁRIA DE RODOVIAS S.A., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 26.664.057/0001-89, com sede na cidade de Ribeirão Preto, Estado de São Paulo, na Av. José Luiz Cristófani, 505 – Jardim Nova Aliança Sul, CEP 14.027-055.

2.2 DONATÁRIA: [ente público / Prefeitura Municipal], inscrita no CNPJ sob nº [●], com sede em **[endereço completo],** neste ato representada por **[nome, cargo e CPF],** e-mail [●], telefone [●].

2.3 A DOADORA doa à DONATÁRIA o volume estimado de [●] m³ de material fresado excedente, disponível após confirmação da área de Conservação, proveniente de **[rodovia/trecho/km/município ou local de armazenamento]**. A destinação pública aprovada é: **[descrever finalidade e obra/serviço],** no endereço/localização **[endereço, trecho e, se disponível, coordenadas].** A utilização em vias municipais de acesso às rodovias administradas pela ENTREVIAS é prioritária. Qualquer mudança de finalidade ou local depende de autorização formal prévia da **DOADORA**.

O valor estimado da doação é de **R$ [●],** calculado pela fórmula: **[volume estimado em m³]** × R$ 250,00/m³. O volume, a memória de cálculo, a data de referência e as premissas deverão constar do formulário FO.ENTREVIAS.IN.032.001 e do registro no sistema TOR. O valor estimado define a alçada de aprovação, conforme IN.ENTREVIAS.001 e Estatuto Social.

A retirada integral deverá ocorrer até **[data-limite]**, em datas e horários previamente agendados. Esta autorização somente produzirá efeitos para retirada após a conclusão das aprovações internas, assinatura deste Termo pelos representantes competentes, envio à DOADORA do comprovante de publicação oficial da finalidade e liberação operacional formal. A liberação poderá ser suspensa ou cancelada nas hipóteses previstas neste Termo e na política vigente.

Cópia Não Controlada

3. DADOS DOS VEÍCULOS QUE IRÃO FAZER A RETIRADA DO MATERIAL

Veículo (1):			
Marca / Modelo:		**Ano:**	
Placa:		**Condutor(a):**	
Nº CNH:		**Categoria:**	
Veículo (2):			
Marca / Modelo:		**Ano:**	
Placa:		**Condutor(a):**	
Nº CNH:		**Categoria:**	

4. PRAZO LIMITE PARA RETIRADA

Data:	

5. CONDIÇÕES GERAIS PARA RETIRADA DO FRESADO

5.1 Os veículos deverão estar em condições adequadas de circulação e operação, com pneus, dispositivos de segurança e iluminação em bom estado, CRLV válido e condutores habilitados na categoria correspondente. Somente poderão acessar o local os veículos e condutores previamente informados e autorizados pela **DOADORA**.

5.2 A DONATÁRIA deverá acondicionar e transportar a carga de forma segura, sem derramamento, desprendimento ou risco à circulação. Deverá providenciar equipamentos, sinalização viária quando aplicável, EPIs e cumprimento das Normas Regulamentadoras pertinentes à retirada, movimentação de cargas, operação de equipamentos e transporte.

5.3 Antes da retirada, **a DONATÁRIA** deverá **publicar a finalidade da doação no Diário Oficial** ou em meio oficial equivalente e encaminhar o comprovante à **DOADORA** para juntada ao processo no sistema TOR. A retirada dependerá também da assinatura deste Termo e da liberação operacional formal da **DOADORA**.

Cópia Não Controlada

5. CONDIÇÕES GERAIS PARA RETIRADA DO FRESADO

5.4 Na data e horário agendados, a **DONATÁRIA** deverá contatar o Centro de Controle Operacional (CCO) pelos canais operacionais informados pela **DOADORA,** para registro da atividade e confirmação da liberação. A operação somente começará após a verificação dos veículos, condutores, condições de segurança e sinalização aplicável.

5.5 **A DONATÁRIA** arcará com os custos de carregamento, retirada, transporte, armazenamento, utilização e destinação do material, bem como com os danos que causar à rodovia, a seus elementos, a terceiros ou ao meio ambiente, sem prejuízo das responsabilidades legais de cada parte.

5.6 O material destina-se exclusivamente à finalidade pública e ao local descritos neste Termo. É vedado comercializar, alienar, ceder, doar, transferir ou destinar o material a terceiros. Excepcionalmente, poderá ser contratada empresa terceira exclusivamente para retirada ou transporte, desde que haja autorização prévia e escrita da **DOADORA.** Antes da operação, a **DONATÁRIA** informará razão social, CNPJ, veículos e condutores. A **DONATÁRIA** permanece responsável pelos atos de contratados, prepostos e subcontratados.

5.7 Após a retirada, a **DONATÁRIA** será responsável pela guarda, transporte, armazenamento, utilização e destinação final do material, assim como pela manutenção do local de depósito que lhe couber. Deverá manter os locais regulares, previamente definidos e sem restrições ambientais incompatíveis, e observar a legislação ambiental, civil e de trânsito aplicável.

5.8 **A DOADORA** poderá solicitar documentos, informações e comprovantes sobre a destinação do material e realizar verificações ou auditorias para confirmar o cumprimento deste Termo. **A DONATÁRIA** fornecerá os registros pertinentes, observados os deveres legais de sigilo.

5.9 **A DONATÁRIA** deverá comunicar previamente à **DOADORA** qualquer alteração de veículo, condutor, transportador, data ou horário. Alterações de finalidade ou local de uso somente serão admitidas mediante autorização formal prévia da **DOADORA**.

A DOADORA poderá cancelar ou rescindir a doação, antes da retirada integral, por conveniência ou necessidade operacional; risco à segurança viária; não retirada integral no prazo; descumprimento deste Termo, da **IN.ENTREVIAS.032** ou da legislação aplicável; uso em finalidade ou local não autorizados; comercialização ou transferência irregular; ou violação de regras de integridade e anticorrupção. O cancelamento extingue as autorizações de retirada ainda não executadas. **A DONATÁRIA** continuará responsável pelo material já retirado, pelas obrigações assumidas e pela reparação de danos, sem afastamento das responsabilidades ambientais, civis, administrativas ou penais previstas em lei.

A formalização e a retirada ficam condicionadas às aprovações e assinaturas previstas na **IN.ENTREVIAS.001** – Política de Alçadas e Limites e no Estatuto Social. Para valores estimados superiores a R$ 1.000.000,00, é necessária aprovação do Conselho de Administração, além das assinaturas competentes. Em ano eleitoral, aplicam-se as suspensões previstas na **IN.ENTREVIAS.032**.

Cópia Não Controlada

6. DECLARAÇÃO

DONATÁRIA neste ato declara e garante que:

6.1 Tem ciência do disposto no **Código de Ética e Conduta da DOADORA**, cuja cópia está disponível no site da **DOADORA;**

6.2 Não tomará nenhuma medida que possa fazer a **DOADORA** ou qualquer conselheiro, diretor, empregado, afiliado, subcontratado, consultor, agente, fornecedor, intermediário ou outra pessoa ou entidade que atue em nome da **DOADORA** incorrer em violação de qualquer lei do Brasil ou da Lei dos Estados Unidos da América de Combate a Práticas Estrangeiras Corruptas (a "FCPA");

6.3 Por si, seus empregados, representantes ou subcontratados, não pagará, oferecerá, prometerá, dará ou autorizará pagamento, nem oferecerá ou dará dinheiro ou qualquer presente ou coisa de valor, nem fará pagamentos de facilitação, direta ou indiretamente, a (i) qualquer funcionário ou empregado de qualquer governo (federal, estadual ou municipal) ou qualquer subdivisão política, ministério, órgão ou partido político, (ii) qualquer empregado ou empresa detida ou controlada por um governo, (iii) um partido político, candidato a cargo político ou pessoa que detenha cargo político, (iv) um representante ou empregado de uma organização pública internacional (v) diretores, empregados e agentes de fundos de recursos soberanos, ou a outra pessoa qualquer enquanto estiver ciente ou tiver a convicção de que tal dinheiro ou item de valor será transferido a qualquer pessoa física ou jurídica anteriormente mencionada, de forma a influenciar qualquer ato ou decisão de tal pessoa ou de qualquer órgão governamental com a finalidade de obter, manter ou direcionar negócios à **DOADORA** ou, ainda, obter vantagem indevida para a **DOADORA**;

6.4 Qualquer comissão ou outra taxa paga pela **DOADORA à DONATÁRIA** e/ou a uma Subcontratada desta será paga por serviços efetivamente prestados à **DOADORA**, e nenhuma parte da referida taxa paga à **DONATÁRIA** e/ou a uma Subcontratada desta nem quaisquer outros fundos da Contratada **DOADORA** serão, direta ou indiretamente, pagos a nenhuma das pessoas adiante mencionadas, nem reverterão em prol de tais pessoas: qualquer funcionário, agente ou empregado de qualquer governo (federal, estadual ou municipal), qualquer subdivisão política, ministério, órgão ou autoridade destes, qualquer empresa detida ou controlada por um governo, partido político ou funcionário, agente ou empregado de um partido político, ou ainda qualquer conselheiro, diretor, empregado de um partido político ou conselheiro, diretor, empregado ou acionista de qualquer cliente ou cliente em perspectiva conhecido da **DOADORA;**

6.5 A DONATÁRIA comunicará prontamente à **DOADORA** eventual descumprimento ou violação das declarações e obrigações anticorrupção desta seção. A violação poderá ensejar o cancelamento ou a rescisão da doação, sem prejuízo das medidas legais e contratuais cabíveis.

6.6 A DOADORA poderá solicitar documentos e informações razoavelmente necessários para verificar o cumprimento da legislação aplicável e das condições deste Termo, bem como realizar verificações ou auditorias, diretamente ou por terceiros, preservados os sigilos legalmente protegidos.

Cópia Não Controlada

6. DECLARAÇÃO

6.7 **A DOADORA** poderá cancelar ou rescindir a doação, antes da retirada integral, em caso de comprovação de ato de corrupção ou violação das leis anticorrupção brasileiras ou estrangeiras aplicáveis, observadas as consequências previstas neste Termo e na legislação.

7. ANEXO

7.1 Integra este Termo o Código de Conduta e Ética da DOADORA, disponível em seu site. A DONATÁRIA declara que recebeu ou teve acesso ao documento, tomou ciência de seu conteúdo e compromete-se a observá-lo no que for aplicável.

E, por estarem de acordo, as partes firmam este Termo, juntamente com os anexos aplicáveis, para que produza seus efeitos após a conclusão das aprovações internas e das demais condições nele previstas.

Sertãozinho/SP, XX de XXXXX de 20XX.

PELA DOADORA

_____

[Nome do(a) Diretor(a)]

_____

[Nome do(a) segundo(a) Diretor(a)]

Diretor(a) Financeiro(a) (CFO), quando exigido pela alçada aplicável

PELA DONATÁRIA

_____

[Nome, cargo e CPF do(a) representante legal

Cópia Não Controlada